

# Règlement Intérieur (RI)

---

**AGAPEDYOS Formations**



**Applicable aux apprenants**  
**Formations à distance ou en présentiel**

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

## Application du Règlement Intérieur

### Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions **des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail**.

Le règlement intérieur s'applique **à tous les apprenants**, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de définir les règles générales et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Il est à communiquer à tous les apprenants dès leur entrée en formation.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur lorsqu'il suit une formation dispensée par « AGAPEDYOS Formations » et se doit de le respecter. L'apprenant accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

## Règles générales et particulières d'hygiène et de sécurité

### Article 2 : Principes généraux

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule **dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur**, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles du **lieu où se déroule la formation**.

### Article 3 : Prévention des risques d'accidents et de maladies

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les lieux de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées, sous peine de sanction disciplinaire

Font partie de ces consignes les **gestes barrières** spécifiques en cas d'épidémie, de pandémie ou de risque infectieux particulier.

### Article 4 : Accident, incident

L'apprenant victime (ou le témoin) d'un **accident ou incident** (même bénin) survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de son domicile et le lieu où se déroule la formation doit être **déclaré** auprès du responsable de la formation et / ou à son employeur s'il est sous sa responsabilité.



Mise à jour le 01-03-2024

# Règlement Intérieur (RI)

---

## Article 5 : Consignes incendies

Chaque apprenant est tenu de prendre connaissance des **consignes d'incendie** et du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux où se déroule la formation. Il est également tenu de respecter scrupuleusement les consignes affichées relatives à la prévention et la conduite à tenir en cas d'incendie.

## Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux apprenants de suivre la formation en **état d'ivresse** ou **sous l'emprise de produits illicites**. Si la formation est en présentiel, il est interdit également d'introduire dans les locaux où se déroule la formation des boissons alcoolisées ou toute forme de produits illicites.

## Article 7 : Tabac

Il est interdit aux apprenants de **fumer ou de vapoter** pendant la formation ainsi que dans les locaux où se déroule la formation.

## Discipline et obligations de l'apprenant en formation

### Article 8 : Respect d'autrui et comportement

Chaque apprenant a le devoir de **tolérance, de respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions**, excluant toutes brimades ou actions vexatoires de quelque nature que ce soit.

Chaque apprenant doit adopter un comportement **garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être** en collectivité pour le bon déroulement des formations.

### Article 9 : Tenue vestimentaire

Que la formation se déroule en présentiel ou en distanciel, chaque apprenant est invité à se présenter à la formation **en tenue vestimentaire correcte**, respectant les droits des personnes et les libertés individuelles, sans qu'il ne soit apporté de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la tâche à accomplir, ni proportionnées au but recherché (Article L 1121-1 du Code du travail).

### Article 10 : Téléphone

L'utilisation du **téléphone** portable est à **éviter s'il n'est pas justifié** tout au long de la formation. Il pourra être **nécessaire de l'utiliser** pour compléter les **formulaire**s et les **évaluations**.

### Article 11 : Maintien en bon état du matériel

Chaque apprenant est tenu de **conserver en bon état le matériel** qui lui est confié en vue de sa formation et d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de **restituer tout matériel et document** en sa possession appartenant à « AGAPEDYOS Formations », hormis les documents pédagogiques distribués pendant la formation.

Il est formellement interdit aux apprenants de quitter la formation sans motif, et d'emporter quoi que ce soit comme objet sans autorisation écrite du responsable du centre de formation

### Article 12 : Responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration

« AGAPEDYOS Formation » décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par un apprenant.

# Règlement Intérieur (RI)

---

## Respect des horaires

### Article 13 : Horaires des formations

Chaque apprenant s'engage à **respecter les horaires** indiqués sur les convocations de l'organisme de formation.

### Article 14 : Retard ou absence

En cas de retard ou d'absence, le stagiaire se fait l'obligation de prévenir le responsable de l'organisme de formation et si possible avant le démarrage de la formation, par téléphone (06.38.23.80.88) ou par mail ([agapedyos.formations@gmail.com](mailto:agapedyos.formations@gmail.com)).

**Toute absence non justifiée est une faute passive de sanctions.**

**Tout retard ou absences ne pourra faire l'objet d'un remboursement ou d'une session de rattrapage.**

En outre, pour l'apprenant dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une **retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.**

## Action de formation à distance : visio-conférence

### Article 15 : Confidentialité

Pour des raisons de confidentialité et de respect envers le formateur de l'organisme de formation et des autres personnes, l'apprenant s'engage à suivre la formation isolée, à l'écart de son entourage.

L'apprenant est tenu de **couper son micro si son environnement est bruyant**. Il est tenu également **d'activer sa vidéo** afin d'interagir visuellement avec le formateur et les autres personnes.

### Article 16 : Enregistrement

Il est interdit, de réaliser des captures d'écran, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## Émargement et assiduité

### Article 17 : Signature des émargements et assiduité de l'apprenant

Chaque apprenant est tenu de valider sa présence et son assiduité en formation par la **signature des feuilles d'émargement** prévus à cet effet, **par demi-journée**. Soit en version papier soit par via **SoWeSign** pour l'émargement numérique.

Pour les formations en distanciel (visio-conférence), l'apprenant est tenu de renvoyer par **mail** ([agapedyos.formations@gmail.com](mailto:agapedyos.formations@gmail.com)) **l'attestation de présence** qui lui aura été envoyée avant la fin de la formation.

## Accès des formations aux personnes en situation de Handicap ou avec des besoins particuliers

En application de l'article D.6313-3-1 du code du travail, « AGAPEDYOS Formations » met à disposition de l'apprenant, pour toutes ses prestations de formation, une **pédagogie appropriée**.

### Article 18 : Adaptation de la prestation de formation aux situations particulières

« AGAPEDYOS Formations » est disponible pour toute question et/ou demande d'adaptation(s) d'une prestation de formation (parcours de formation digitale, classe virtuelle, suivi d'une session en présentiel) à des besoins spécifiques comme, par exemple :

- l'accès à la formation, qu'il s'agisse d'une formation à distance ou en présentiel.
- et/ou l'aide à l'aménagement du rythme de suivi de la formation,
- et/ou l'adaptation de l'organisation du parcours,
- et/ou l'adaptation des ressources ou supports pédagogiques, des quiz d'évaluation
- la nécessité d'un besoin d'accompagnement spécifique

# Règlement Intérieur (RI)

---

Les personnes en situation de handicap ou avec des besoins particuliers peuvent **contacter** « **AGAPEDYOS Formations** » par téléphone ou par mail.

Consultez le document [Accessibilité et compensation du handicap en formation](#)

## Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

### Article 19 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par « AGAPEDYOS Formations » pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Rappel à l'ordre : Avertissement écrit par le responsable de l'organisme « AGAPEDYOS Formation »
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

### Article 20 : Amendes financières

Les amendes financières ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

## Garanties disciplinaires

### Article 21 : Information- entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

### Article 22 : Convocation

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, l'apprenant sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence sur la présence de l'apprenant pour la suite de la formation.

### Article 23 : L'entretien

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par un médiateur. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant, dont on recueille les explications et justifications des faits qui lui sont reprochés.

### Article 24 : La sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

L'organisme de formation **informe concomitamment l'employeur**, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### Article 25 : L'exclusion

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure d'exclusion temporaire à effet immédiat par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à cet agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

La procédure suit les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

# Règlement Intérieur (RI)

---

## Article 26 : Publicité de la sanction

Le responsable de l'organisme de formation **informe l'employeur**, et éventuellement **l'organisme financeur** prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **Publicité du règlement - Diffusion**

### Article 2 : Consultation du règlement

Le présent règlement est consultable et téléchargeable sur le site internet d'« AGAPEDYOS Formations » [www.agapedyos.fr](http://www.agapedyos.fr) et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation.

## **Publicité**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites tout au long de la formation.

### **AGAPEDYOS Formations**



**www.agapedyos.fr**

60 bis Chemin de la Belle étoile

85270 St Hilaire de Riez

☎ 06.38.23.80.88



**agapedyos.formations@gmail.com**

.....

SIRET **794667722000022** - APE 8559 A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **52850260985**

auprès du préfet de la région des PAYS-DE-LA-LOIRE

*Ce numéro ne vaut pas agrément ou habilitation de l'Etat*



Mise à jour le 01-03-2024